

Số: 135/KH-UBND

Phú Vang, ngày 16 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc huyện Phú Vang năm 2020

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Tiểu học công lập;

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-SNV ngày 09 tháng 01 năm 2020 của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phân bổ số lượng người làm việc năm 2020;

Trên cơ sở xem xét chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu tuyển dụng biên chế sự nghiệp của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc huyện Phú Vang; Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp cho các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trực thuộc huyện Phú Vang năm 2020, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức sự nghiệp

- Số lượng người làm việc được giao năm 2020 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện là **2.608** người.

- Số người làm việc hiện có: **2.536** người.

- Số người làm việc chưa sử dụng: **72** người.

- Số lượng viên chức cần tuyển cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc là: **55** người.

2. Điều kiện tuyển dụng

2.1 Quy định chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc.

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;
- Những người bị dị hình dị dạng; Những người có giọng nói không rõ ràng.

2.2 Vị trí tuyển dụng

- **Giáo viên mầm non:** Số lượng 33 người.
- **Giáo viên tiểu học (Giáo viên 1.1):** Số lượng 22 người.

2.3 Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

2.3.1 Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo

- **Giáo viên mầm non:** Yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm Mầm non trở lên.
- **Giáo viên tiểu học:** Yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm Tiểu học trở lên.
- Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ bậc 6 dùng cho Việt Nam hoặc Chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành trình độ B trở lên ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 tương đương với trình độ A2, bậc 2 của khung 6 bậc;
- Trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; hoặc có Chứng chỉ tin học A trở lên (được cấp trước ngày 10/8/2016).

2.3.2 Tiêu chuẩn về bồi dưỡng

- Sau khi trúng tuyển viên chức, người trúng tuyển trong thời gian tập sự phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non, tiểu học theo quy định của Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV và Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV (*chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng III đối với người trúng tuyển giáo viên mầm non có trình độ Cao đẳng; chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng II đối với người trúng tuyển giáo viên mầm non có*

trình độ Đại học; chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên tiểu học hạng II đối với người trúng tuyển giáo viên tiểu học có trình độ Đại học).

- Trường hợp người trúng tuyển được miễn thực hiện chế độ tập sự thì trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký hợp đồng làm việc lần đầu phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non, tiểu học theo quy định tại mục này.

3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

Xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo 2 vòng như sau:

3.1 Vòng 1

- Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại điểm 3.2 của Kế hoạch này.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển, đồng thời lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, thông báo được đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện (www.phuvang.thuathienhue.gov.vn) và niêm yết công khai tại trụ sở của UBND huyện (Phòng Nội vụ huyện).

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì sẽ tiến hành tổ chức thi vòng 2.

3.2 Vòng 2

- Hình thức thi: Phỏng vấn

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

(Danh mục tài liệu phỏng vấn sẽ được Hội đồng tuyển dụng thông báo sau. Quá trình phỏng vấn, thí sinh không được phép sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

4. Ưu tiên trong xét tuyển viên chức

4.1 Đối tượng và điểm ưu tiên:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan

dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

4.2 Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

5.1 Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm 4 của Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

5.2 Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm 4 của Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

5.3 Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Hồ sơ dự tuyển gồm có 01 bộ hồ sơ/người dự tuyển, nộp tại Phòng Nội vụ huyện Phú Vang hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Nội vụ huyện Phú Vang, hồ sơ bao gồm:

- + Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Kế hoạch này;
- + Bản sao giấy chứng minh nhân dân, văn bằng chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng; Bản sao giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng (*có giá trị trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày ký kết luận sức khỏe*) do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp và Bản sao sổ hộ khẩu.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của UBND huyện (www.phuvang.thuathienhue.gov.vn).

7. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

7.1 Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, gồm:

+ Bản sao (có công chứng) văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

+ Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu quy định của Bộ Nội vụ.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7.2 Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại mục này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

8. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, tổ chức xét tuyển

8.1. Thông báo Kế hoạch tuyển dụng:

Thông báo tuyển dụng được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Phú Vang (www.phuvang.thuathienhue.gov.vn), Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện (Phòng Nội vụ); Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

8.2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Dự kiến thời gian phát hành và nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 20 tháng 12 năm 2020 (trừ ngày nghỉ lễ, thứ bảy, chủ nhật).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Nội vụ huyện Phú Vang, đường Võ Phi Tráng, tổ dân phố Hòa Đa Tây, thị trấn Phú Đa, huyện Phú Vang - ĐT: 0234.3859092.

8.3 Thời gian xét tuyển:

- Dự kiến trong tháng 01 năm 2021.
- Dự kiến thông báo kết quả trúng tuyển: Tháng 02 năm 2021.

9. Tổ chức thực hiện:

- Giao trách nhiệm cho Phòng Nội vụ huyện tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện về kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện đăng ký dự tuyển, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển để mọi người được biết. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2. Chuẩn bị tài liệu phỏng vấn. Tổng hợp danh sách những người đăng ký dự tuyển, tổ chức phỏng vấn và công bố kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc huyện Phú Vang năm 2020./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TV Huyện ủy (b/c);
- TT. HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Trung tâm VH, TT & TT huyện (để thông báo);
- Phòng NV, Phòng GD&ĐT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường học trực thuộc UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Thanh Long

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

.....

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

.....

Quê quán:

.....

...

Hộ khẩu thường trú:

.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

.....

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng:

..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:

.....

Trình độ văn hóa:

.....

Trình độ chuyên môn:

.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

.....

Miễn thi tin học do:

.....

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

